

Primera reunión

Objetivos

- Preparar la sesión de acogida del alumnado
- Conocer los aspectos generales del Plan de Acción Tutorial establecido en el centro

Desarrollo

1. Presentación

- Presentación de los asistentes
- Presentación de los objetivos de la sesión
- Esquema de la sesión y duración aproximada

2. Reuniones de tutores/as

- Se harán en momentos puntuales del curso cuando haya que planificar o coordinar actividades importantes
- Unas serán conjuntas y otras diferenciadas para tutores de 1º y tutores/as de FCT

3. Otras vías de coordinación

- Las clases en classroom: hay una para todos los tutores y otra específica para tutorías FCT
- Lista de Correo- Electrónico

4. La clase Classroom

- Hay disponibles diferentes materiales y documentos de interés
- Plan de Acción Tutorial
- Hojas de seguimiento de la tutoría
- Guión para la acogida del alumnado
- Otros documentos que se irán publicando a lo largo del curso

Enter image alt description

5. Hojas de seguimiento de la tutoría

- Es un documento de hoja de cálculo en el que hay varias hojas con el listado de tareas y actividades que el tutor o tutora va realizando a lo largo del curso
- Hay un documento diferente para cada curso y nivel y es importante elegir el adecuado

R8-PO-22	Tutores/as 1º FPB
R9-PO-22	Tutores/as 2º FPB
R10-PO-22	Tutores/as 1º Ciclos F.
R11-PO-22	Tutores/as 2º Ciclos F.

- Trimestralmente hay que ir marcando las que se van realizando a modo de lista de comprobación
- En el mismo documento se elaboran las actas de las sesiones de evaluación
- Se envía a través de una tarea que Jefatura de Estudios publicará en la clase Tutores en Classroom.

Enter image alt description

6. Sesión de acogida del alumnado

- Se recibe a los alumnos por niveles en el SUM
- Hay un guión de los temas a tratar en la sesión de acogida disponible en Classroom Tutores (IT-01-PO-21, IT-02-PO-21, IT-03-PO-21, IT-04-PO-21)
- Se hace un acto de bienvenida en el SUM por Director y Equipo Directivo en el que también están presentes tutores y tutoras
- En el SUM se proporciona información básica sobre
- El centro: organización, instalaciones y servicios
- Normas de Funcionamiento sobre las que se hablará también en tutoría
- Sistema de Gestión de la Calidad y encuestas de satisfacción que se aplican al alumnado
- Convalidaciones
- Convocatoria de Becas
- La segunda parte de la sesión de acogida la realiza cada tutor/a con su grupo en su aula.

7. Acogida del alumnado por el tutor o tutora

- El guión establecido en el documento (IT-01-PO-04) se puede desarrollar en varias sesiones ocupando parte de las primeras clases de los módulos que imparte el tutor o tutora.
- La ficha de tutoría (R01-PO-21, R02-PO-21, R03-PO-21, R04-PO-21)
- Se aclara que los diferentes apartados son de cumplimentación voluntaria
- Se recogen datos personales y académicos que resultan útiles para conocer al alumnado de cara a la Evaluación Inicial
- También es útil para cuando vamos a tener una entrevista con el alumno o sus padres
- Conviene echar luego un vistazo a sus respuestas, en especial al apartado sobre posibles problemas de salud.
- Aclarar origen en casos de **discapacidad**

8. Otras tareas importantes a lo largo del primer trimestre

- **Elecciones de delegados.** Habrá instrucciones y calendario que determinará J. de Estudios
- Reunión de ****Evaluación Inicial: ****se enviarán horarios e instrucciones desde Jefatura
- **Reuniones de acogida de padres** en octubre. se enviarán horarios e instrucciones desde Jefatura
- Información al alumnado sobre las **Elecciones al Consejo Social. Se enviará información.**
- Preparación con el grupo del ****Simulacro de Evacuación. ****Se enviarán instrucciones.

Revision #1

Created 29 January 2025 15:37:19 by Admin

Updated 29 January 2025 15:37:19 by Admin